

Должностная инструкция заместителя директора по организационно-воспитательной работе

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" и иными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.

1. Общие положения

1.1. Заместитель директора по организационно-воспитательной работе относится к категории административно-управленческого персонала.

1.2. На должность заместителя директора по организационно-воспитательной работе назначается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

- прошедшее предварительный медицинский осмотр и профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 Трудового кодекса РФ.

1.3. Заместитель директора по организационно-воспитательной работе назначается и освобождается от занимаемой должности на основании приказа директора МАОУ ДО МЭЦ, должен быть ознакомлен с настоящей должностной инструкцией, инструкцией по пожарной безопасности и инструкцией по охране труда, локальными нормативными актами МАОУ ДО МЭЦ.

1.4. На период временного отсутствия заместителя директора по организационно-воспитательной работе его обязанности могут быть возложены в установленном порядке на иное лицо.

1.5. Заместитель директора по организационно-воспитательной работе находится в непосредственном подчинении директора МАОУ ДО МЭЦ.

1.6. Заместителю директора по организационно-воспитательной работе непосредственно подчиняются заведующий отделением, режиссер, звукорежиссер, балетмейстер.

1.7. В своей деятельности заместитель директора по организационно-воспитательной работе руководствуется законодательством РФ, уставом МАОУ ДО МЭЦ, трудовым договором, настоящей должностной инструкцией, иными локальными правовыми актами МАОУ ДО МЭЦ, непосредственно связанными с трудовой функцией заместителя директора по организационно-воспитательной работе, приказами и распоряжениями директора МАОУ ДО МЭЦ.

1.8. Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы РФ; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами,

мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами.

2. Функции

Основными направлениями деятельности заместителя директора по организационно-воспитательной работе являются: организация культурно-массовой работы и воспитательной деятельности в учреждении, осуществление руководства указанной деятельностью, обеспечение контроля.

3. Должностные обязанности

Заместитель директора по организационно-воспитательной работе выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Организует:

- текущее и перспективное планирование организационно-воспитательной деятельности образовательного учреждения,
- культурно-массовую работу в учреждении.

3.2. Координирует:

- работу преподавателей и иных работников, задействованных в организационно-воспитательной деятельности,
- разработку документации, необходимой для организационно-воспитательной деятельности образовательного учреждения.
- работу учреждения с Домами творчества, общеобразовательными учреждениями, иными организациями для осуществления организационно-воспитательной деятельности.

3.3. Планирует и организует:

- проведение массовых мероприятий;
- условия для работы детских объединений;
- освещение целей и достижений МАОУ ДО МЭЦ в СМИ.

3.4. Контролирует:

- работу руководителей коллективов;
- работу с родителями;
- выполнение принятых решений по организационно-воспитательным вопросам.

3.5. Разрабатывает:

- авторские программы по воспитательной работе (сценарии мероприятий, праздников);
- проекты нормативных документов по воспитательной работе.

3.6. Редактирует подготавливаемые к изданию материалы по воспитательной работе; материалы информационных сообщений.

3.7. Оказывает помощь обучающимся в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий.

3.8. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.

3.9. Принимает меры по оснащению кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической, художественной и периодической литературой.

3.10. Организует комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся.

3.11. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.

4. Права

Заместитель директора по организационно-воспитательной работе имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать участие:

- в разработке стратегии развития МАОУ ДО МЭЦ, в создании соответствующих стратегических документов;
- в принятии решений, касающихся проведения организационно-воспитательной работы;
- в переговорах с партнерами МАОУ ДО МЭЦ.

4.2. Вносить предложения о создании и ликвидации временных коллективов, занимающихся инновационной, творческой деятельностью.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей заместитель директора по организационно-воспитательной работе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

За однократное грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За нарушение пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы, совершение иных правонарушений заместитель директора по организационно-воспитательной работе привлекается к административной ответственности в порядке, предусмотренном административным законодательством.

5.3. За причинение материального ущерба заместитель директора по организационно-воспитательной работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С инструкцией ознакомлен: _____
« _____ » _____ 202__ г.